



FICHE DE POSTE

Instructeur/rice des aides à la pierre (H/F)

I - DESCRIPTION DU POSTE :

1 – METIER TERRITORIAL CORRESPONDANT	(Fiche métier CNFPT N°)
2 – CATEGORIE D'EMPLOI DE L'AGENT	Catégorie : B Filière : Administrative Cadre d'emploi : rédacteurs territoriaux Statut : Contractuel selon l'article L332-13 du CGFP
3 – POLE D'AFFECTATION DIRECTION D'AFFECTATION SERVICE D'AFFECTATION	Développement et cohésion du territoire Habitat Service parc privé et lutte contre l'habitat indigne
4 – LOCALISATION GEOGRAPHIQUE	Communauté d'Agglomération "Valenciennes Métropole" 2, Place de l'Hôpital Général - B.P. n° 60.227 59.305 - VALENCIENNES Cedex
5 – EFFECTIF DE LA DIRECTION OU DU SERVICE D'AFFECTATION	12 agents dans la Direction
6 – RATTACHEMENT HIERARCHIQUE DIRECT	Direct : Responsable parc privé et lutte contre le logement indigne (h/f) Indirect : Le Directeur de l'Habitat (h/f)
7 - DUREE & REPARTITION DU TEMPS DE TRAVAIL	Poste à temps complet
8 – CONDITIONS & SUJETIONS PARTICULIERES DU POSTE	Principalement travail en bureau, mais nombreux déplacements en fonction des différents projets & partenariats et les contrôles de dossier Pics d'activités.
9 – FAMILLE DE POSTE	Famille 3
10 – GROUPE DE FONCTION RIFSEEP	B2

II – OBJET DU POSTE :

Dans le cadre de sa politique de requalification du parc privé ancien, vous contribuerez à la mise en œuvre des politiques communautaires de l'habitat et du logement.

Valenciennes Métropole est fortement engagée dans cette thématique à travers la mise en œuvre d'Opérations Programmées d'Amélioration de l'Habitat dans le cadre des différents dispositifs nationaux : NPNRU, Action Cœur de Ville, ... Par ailleurs en tant que délégataire des aides à la Pierre de type 3, Valenciennes Métropole gère et instruit les aides de l'Agence Nationale de l'Habitat et accompagne ainsi sur l'ensemble de son territoire les programmes de rénovation des propriétaires privés : propriétaires occupants, propriétaires bailleurs, copropriétés. Ainsi, environ 400 dossiers sont financés chaque année.

L'agglomération a également renforcé son service dans le cadre de la lutte contre l'habitat indigne, en faveur des communes prioritaires de l'agglomération, pour les assister dans les contrôles des logements et la mise en œuvre des procédures coercitives

III – CONTENU DU POSTE :

1 – MISSIONS PRINCIPALES & ACTIVITES DU POSTE	Renseigner les particuliers sur les demandes d'aides
---	--

Date de création :

Personne occupant le poste : DI FALCO Fabienne

Date de mise à jour : Février 2019

	▪ Instruction administrative et technique des demandes de subventions Anah et des aides en fonds propres principalement sur les dossiers de propriétaires occupants (engagement et paiement) ▪ Assurer le contrôle sur place des demandes de subventions avant et après travaux en lien avec les référents communaux, les coordinateurs lutte contre l'habitat indigne et le conseiller France Renov’; ▪ Développement du partenariat avec les opérateurs agréés Anah en diffus et en suivi-animation des programmes (OPAH RU , PIG) ▪ Préparer les sessions d’agrément de l’Anah et les CLAH, avec présentation des dossiers, production et notification des décisions individuelles de financement ou de non financement ▪ Assurer le suivi financier des crédits de paiement en lien avec le chargé de mission administratif et financier et la responsable parc privé. Ponctuellement : Assurer d'autres tâches nécessaires au bon fonctionnement du service.										
2 – EFFECTIF A ENCADRER (le cas échéant)	Aucun En supervision : une assistante (cadre C)										
3 – LIAISONS FONCTIONNELLES INTERNES & EXTERNES	<u>Interne</u> : Communication permanente avec le Directeur et la Responsable Parc Privé. Relations régulières avec la Direction Finances, de la Communication, ... <u>Externe</u> : Contact direct et régulier avec l'usager et les partenaires institutionnels et opérateurs										
4 – MOYENS MIS À DISPOSITION	Matériel micro-informatique et de télécommunication - Intranet & Internet + Logiciel dédié OP@L, monprojet.anah.gouv.fr Véhicule flotte CAVM Presse spécialisée										
5 – EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE	Néant										
IV – COMPETENCES REQUISES :											
1 – FORMATION – CONNAISSANCES THEORIQUES (Professionnelles & Développement du savoir-faire)	Formation supérieure (bac+2) souhaitée. Expérience souhaitée dans un poste similaire, au sein des services de l’État ou d'un opérateur spécialisé.										
Capacités requises :	<table><tr><td></td><td>Connaissance</td><td>Pratique</td><td>Maîtrise</td><td>Expertise</td></tr><tr><td>Réglementation générale de l'ANAH</td><td></td><td></td><td>•</td><td></td></tr></table>		Connaissance	Pratique	Maîtrise	Expertise	Réglementation générale de l'ANAH			•	
	Connaissance	Pratique	Maîtrise	Expertise							
Réglementation générale de l'ANAH			•								

	Management de projets		•		
	Cadre réglementaire des politiques publiques de l'habitat logement		•		
	Normes d'habitabilité décret décence, RSD,...		•		
	Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint). Permis B obligatoire.				
2 – ORGANISATION PERSONNELLE – SAVOIR FAIRE	Rigueur, méthode, sens de l'initiative et autonomie dans l'organisation du travail. Assorti de fortes contraintes avec pic d'activité en fin d'année, ce poste nécessite une grande disponibilité et un bon relationnel (accueil du public).				
3 – RELATIONS HUMAINES – SAVOIR ETRE	Votre aisance relationnelle et vos qualités d'écoute vous permettront de participer à l'amélioration qualitative des projets des propriétaires de manière concertée.				
4 – MANAGEMENT - GESTION (d'équipe - de projets)	De projets				

Fiche de poste validée par le responsable hiérarchique direct le :

Signature :

Fiche de poste notifiée à l'agent le :

Signature de l'agent :